



Da inviare a:

Per competenza: *P.O. Gestione*(indicare struttura del personale di riferimento)

Il/La sottoscritto/a _____ CID

--	--	--	--	--	--	--	--

CHIEDE:

il rilascio di un attestato di servizio presso la società _____ per gli usi consentiti dalla legge.

(data)

(firma)

VISTO (da compilare a cura dell'ufficio ricevente):

(data di elaborazione)

(firma dell'addetto)

**ISTRUZIONE ALLA COMPILAZIONE:**

Nella casella "**da inviare a**" è indicata la struttura destinataria del modulo. Il modulo va inviato via fax unitamente agli allegati indicati o consegnato presso lo sportello di competenza. Fare riferimento alla tabella di telefoni e indirizzi riportata in questo documento.

Riportare in "**Il/La sottoscritto/a**" e in "**CID**" Nome e Cognome del richiedente e la propria matricola aziendale.

Indicare la **data** di richiesta e **firmare** il modulo in maniera leggibile

La sezione "**VISTO**" (da compilare a cura dell'ufficio ricevente) non va compilata dal richiedente